

大城县人民政府办公室 2020 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将大城县人民政府办公室 2020 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

（一）协助县政府领导组织起草或审核上报省政府和省政府办公厅、市政府和市政府办公室和致函省、市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理，包括省政府和省政府办公厅、市政府和市政府办公室以及省、市各部门、各县（市、区）的来文办理，县政府各部门、各镇政府、经开区管委会来文办理。

（二）负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的准备和服务工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项。

（三）研究县政府各部门和各镇政府、经开区管委会请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

(四) 根据县政府领导的批示, 对县政府各部门间出现的争议问题提出处理意见, 报县政府领导决定。

(五) 组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

(六) 督促检查县政府各部门、各镇政府、经开区管委会对国务院和省、市、县政府决定事项及国务院和省、市、县政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研, 及时向县政府领导报告。

(七) 组织承办人大代表建议和政协提案工作。

(八) 负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行政任免有关手续; 负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

(九) 负责县政府值班工作, 及时报告重要情况, 传达和督促落实县政府领导工作要求。

(十) 根据县政府工作部署和县政府领导要求, 组织专题调研, 及时反映情况, 提出建议。

(十一) 负责对县内、外经济形势跟踪研究, 为县政府决策提供建议。

(十二) 负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。

(十三) 负责政务信息(包括舆情信息)服务工作。

(十四) 协同有关部门统筹协调县政府新闻宣传、舆情回应等工作。

(十五) 负责县政府电子政务工作。

(十六) 负责县政府办公室下属事业单位的管理工作。

(十七) 负责全县地方金融监督管理工作。

(十八) 代表县政府行使全县信用体系建设工作职责。

(十九) 负责受理公众来信、来访、来电提出的咨询、建议、意见、投诉和求助，及时解决公众在生产生活中遇到的困难。

(二十) 贯彻执行党和国家对外方针政策、涉港澳方针政策和法律法规。贯彻执行省、市外事、港澳工作的决策部署。

(二十一) 负责指导和管理全县因公出国、赴港澳工作。

(二十二) 督导推进县大气污染防治领导小组安排部署的各项工作任务。

(二十三) 负责县政府机关的行政后勤保障和机关及下属事业单位财务管理工作。负责全县公共机构节能工作。

(二十四) 完成县政府交办的其他任务。

机构设置:

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
大城县人民政府办公室	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。大城县人民政府办公室的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2020年预算收入1425.04万元，其中：一般公共预算收入1425.04万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映大城县人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年支出预算1425.04万元，其中基本支出733.23万元，包括人员经费616.17万元和日常公用经费117.06万元；项目支出691.81万元，

全部为本级支出，主要为“9.26”农贸会议经费等。

3、比上年增减情况

2020年预算收支安排1425.04万元，较2019年预算减少202.38万元，其中：基本支出减少80.81万元，主要为人员经费支出较去年增加88.07万元，日常公用较去年减少7.26万元；项目支出减少283.19万元，主要为减少项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2020年，我部门机关运行经费共计安排117.06万元，主要用于我部门的办公区的日常维修、水电费、取暖费、公务用车运行维护费等运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排28.6万元。其中，因公出国（境）费未安排；公务用车购置及运维费14万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费14万元）；公务接待费14.6万元。与2019年相比减少40.6万元。其中，因公出国（境）费与2019年相比，无增减变化；公务用车购置及运维费减少28.5万元，其中公务用车购置费与2019年相比，无增减变化；公务用车运维费减少28.5万元，主要原因我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出。

公务接待费与 2019 年相比减少 12.1 万元，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

五、绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

坚持党的领导，驰而不息改进作风，不断提高施政能力和服务水平，努力打造人民满意的政府。

1. 打造政治坚定的政府。把政治建设摆在首位，始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。认真贯彻中央大政方针，扎实推动省、市和县委各项决策部署落地落实，以高度的政治责任感和强烈的使命担当，把党的领导贯穿到政府工作的全方位、全过程。

2. 打造勇于担当的政府。强化正向激励作用，激励广大干部在新时代改革开放中有新担当、新作为，落实容错纠错机制，让敢于担当者有底气、无顾虑。大力发扬“钉钉子”精神，坚决做到矛盾面前不绕道、问题面前不回避、困难面前不退缩。加大督查督办力度，严肃责任追究，以更实的作风、更严的要求、更高的标准，推动各项事业发展迈上新台阶。

3. 打造服务为民的政府。人民对美好生活的向往，就是我们的奋斗目标。始终坚持以人民为中心的发展理念，在幼有所育、学有所教、劳有所得、病有所医、老有所养、住有所居、弱有所扶上不断取得新进展。深化政务服务创新，优化办事流程，重点领域和常办事项基本实现“只进一扇门、最多跑一次”，不断提升政府服务效能。

4. 打造依法行政的政府。积极推进法治政府建设，严格规范公正文明执法，切实做到法无授权不可为、法定职责必须为。坚持科学民主决策，自觉接受人大法律监督、政协民主监督和社会公众监督，认真办理人大代表建议和政协委员提案。健全法律顾问、公示听证、决策咨询、专家论证等制度，对涉及公众利益的重大决策，广泛听取意见，争取最大理解和支持。

5. 打造廉洁从政的政府。深入推进政府系统党风廉政建设，认真贯彻执行《廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》，规范政府行政权力和行为。严格落实中央“八项规定”及其实施细则精神，严守“三重一大”议事制度，坚决抵制“四风”。继续压减“三公”经费，把有限的资源和财力更加高效地用在推动发展、改善民生上。强化审计监督，加强对国有资产、工程招投标、土地招拍挂等重点领域监管，努力营造风清气正的政治生态。

（二）分项绩效目标

1、政务服务与政务管理。

绩效目标：突出政务、加强事务管理，力求重点工作出精品。难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部工作作风为依据，增强工作综合服务实力。

绩效指标：保障大城县政府办公室 2020 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥。

2、政府电子政务。

绩效目标：确保各类会议顺利进行，保障政府网络系统安全运行，严格保障服务流程和视频会议管理制度，切实提高技术保障能力和服务水平。

绩效指标：通信畅通百分比达到 95%及以上业务及时处理率在 95%及以上，被服务对象满意率在 90%及以上。

3、地方志事务管理。

绩效目标：弘扬传统文化，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界提供方便快捷提供大城县情。

绩效指标：完成当年县级志书编纂任务，对县级志书编纂任务质量满意人数占被访总人数的百分比 90%以上。

4、综合业务、事务管理

绩效目标：以服务领导和机关保障有力为目标，增强优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本，为创建节约型机关打下了良好的基础。采取保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障县领导和机关工作的正常运转。及时了解国内外形势、党和国家的方针政策以及上级重要部署和要求，及时为老干部提供优质高效服务。

绩效指标：机关日常工作正常运转，信息化保障，老干部服务保障能力进一步提高。

（三）工作保障措施

1、提升政务公开服务水平。承办大型会议，有效推动全县经济发展，保障重大决策落实，积极贯彻工作部署，创新工作机制，提升服务水平。围绕我县中心工作，有效促进对外经贸协作和外地高科技项目合作。

2、建设运行维护平台数据，为有效保障全县突发事件提供技术保障，确保快速、有效处置突发

事件，提高事件应对实效。

3、确保各类会议顺利进行，保障政府网络安全运行，严格保障服务流程和视频会议管理制度，切实提高技术保障能力和服务水平。

4、传承优秀文化传统，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界方便快捷提供大城县情，为县域经济社会建设服务，为地方志工作者提供资料和工具。

5、采取保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升了服务管理水平，保障了县领导和机关工作的正常运转。

6、严守不发生系统性、区域性金融风险的底线，净化金融市场，防止非法集资活动的蔓延，维护社会稳定。积极稳妥推动小额贷款公司稳步增长，发挥支农、支小作用。协调解决金融机构发展中遇到的问题，组织好项目对接，推动投融资体系建设和投融资机构做大做强，促进驻县机构服务县域经济社会发展。

第二部分 资金绩效目标

1、公务接待经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，公务接待经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室2020年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障2020年机关运行
	成本	经费	经费支出	≤	9.4	万元	年初预算
	数量	经费使用批次	经费使用批次情况	≤	100	批次	工作计划
	质量	使用率	经费使用符合公务接待文件要求	≥	100	%	工作计划
效果指标	社会效益	受益人数	受益工作人员	≥	50	人	在职人员数
满意度指标	满意度	群众满意度测评	工作人员	≥	90%	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	机关服务对象	≥	90%	%	问卷调查

2、政务网电路经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施,政务网电路经费支出不超过年初预算,保障大城县人民政府办公室 2020 年全年机关正常运行,实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	质量	资金支付	资金支付率	≥	100	%	工作要求
	成本	经费	经费支出	≤	2.4	万元	年初预算
	数量	覆盖率	政务网络使用覆盖情况	≥	100	%	工作计划
效果指标	社会效益	受益人数	受益工作人员	≥	50	人	在职人员数
满意度指标	满意度	群众满意度测评	工作人员	≥	90%	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	机关服务对象	≥	90%	%	问卷调查

3、信息中心经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到信息中心经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室 2020 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	时效	办公期间	维持信息中心运行期间	≥	12	月	保障 2020 年信息中心运行
	质量	资金支付	资金支付率	≥	100	%	工作要求
	成本	经费	经费支出	≤	14	万元	年初预算
	数量	网站维护次数	全年网站维护情况	≥	12	次	工作计划
效果指标	社会效益	受益人数	受益工作人员	≥	50	人	在职人员数
满意度指标	满意度	群众满意度测评	工作人员	≥	90%	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	机关服务对象	≥	90%	%	问卷调查

4、地方志经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到地方志编制经费支出不超过年初预算，保障地方志编制工作的顺利完成，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	资金支付	资金支付率	≥	100	%	工作要求
	成本	经费	经费支出	≤	10	万元	年初预算
	数量	地方志资料整理数量	地方志资料整理数量情况	≥	1	份	工作计划
	时效	地方志资料整理完成率	当年地方志资料整理完成情况	≥	12	月	工作安排
效果指标	社会效益	受益人数	受益群众	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众	≥	90%	%	问卷调查

5、《河北经济年鉴》入编费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到《河北经济年鉴》出版费支出不超过年初预算，保障《河北经济年鉴》出版工作的顺利完成，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	资金支付	资金支付率	≥	100	%	工作要求
	数量	出版	出版刊物	=	1	部	工作安排
	成本	经费	经费支出	≤	5	万元	年初预算
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	50	万人	全县人口
效果指标	社会效益	受益人数	受益群众	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众	≥	90%	%	问卷调查

6、《大城年鉴》出版经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到《大城年鉴》出版费支出不超过年初预算，保障《大城年鉴》出版工作的顺利完成，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	资金支付	资金支付率	≥	100	%	工作要求
	数量	出版	出版刊物	=	1	部	工作安排
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 撰稿完成
	成本	经费	经费支出	≤	10	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	受益群众	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众	≥	90%	%	问卷调查

7、伙食补助经费项目绩效目标表

年度绩效目标	大城县县人民政府办公室伙食补助项目通过项目的实施，确保单位 2020 年全年食堂正常运行，食堂卫生和菜品均符合相关质量要求，实现单位职工和去食堂就餐的其他相关人员满意度 90%以上的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	合格率	食堂卫生合格率	≥	100	%	验收
	质量	合格率	菜品质量合格率	≥	100	%	验收
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年全年伙食供应
	成本	经费	伙食补助经费支出	≤	20	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	受益工作人员	≥	40	人	在职人员数
满意度指标	满意度	群众满意度测评	工作人员	≥	90%	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	机关服务对象	≥	90%	%	问卷调查

8、维修经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，维修经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室 2020 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	合格率	维修合格率	≥	100	%	验收报告
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	数量	维修房屋次数	维修房屋情况	≥	1	次	工作计划
	成本	经费	经费支出	≤	12	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	受益工作人员	≥	50	人	在职人员数
满意度指标	满意度	群众满意度测评	工作人员	≥	90	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	机关服务对象	≥	90	%	问卷调查

9、安监经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，安监经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室 2020 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	合格率	维修合格率	≥	100	%	验收报告
	时效	安监工作期间	安监工作运行期间	≥	12	月	保障 2020 年安监工作
	成本	经费	经费支出	≤	1	万元	年初预算
	数量	安监达标率	安监完成情况	≥	100	%	工作计划
效果指标	社会效益	受益人数	受益群众	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众	≥	90	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	机关服务对象	≥	90	%	问卷调查

10、三级金融服务网络办公经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，使三级金融服务网络办公经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室 2020 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	合格率	金融网络建设合格率	≥	100	%	验收报告
	时效	工作期间	网络运行期间	≥	12	月	保障 2020 年金融网络运行
	成本	经费	经费支出	≤	1	万元	年初预算
	数量	群众	全县人口	≥	50	万人	全县人口
效果指标	社会效益	受益人数	受益群众	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众	≥	90	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	机关服务对象	≥	90	%	问卷调查

11、气代煤工作经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，气代煤工作经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室 2020 年全年气代煤工作正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
	质量	完成率	气代煤工作	≥	90	%	工作要求
	时效	气代煤工作期间	气代煤工作运行期间	≥	12	月	保障 2020 年气代煤工作
	数量	开展外宣活动数量	反映开展外宣活动情况	≥	10	次	工作计划
	成本	经费	经费支出	≤	13.6	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	受益群众	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众	≥	90	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	气代煤服务对象	≥	90	%	问卷调查

12、农村人居环境整治工作经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，使农村人居环境整治工作经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室 2020 年全年农村环境整治工作正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	合格率	村街整治合格率	≥	100	%	验收报告
	数量	村街数量	环境整治村街数量	≥	200	个	全县村街数量
	时效	工作期间	村街整治运行期间	≥	12	月	保障 2020 年村街整治运行
	成本	经费	经费支出	≤	14.2	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	受益群众	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	村街群众	≥	90	%	问卷调查

13、土地治理工作经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，使土地治理工作经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室 2020 年全年土地治理工作正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	合格率	土地治理合格率	≥	100	%	验收报告
	数量	村街数量	土地治理村街数量	≥	200	个	工作要求
	时效	工作期间	土地治理运行期间	≥	12	月	2020 年土地治理工作运行
	成本	经费	经费支出	≤	13.5	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	受益群众	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	村街群众	≥	90	%	问卷调查

14、报纸刊物征订经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到报纸刊物订阅经费支出不超过年初预算，保障大城县政府办公室通过报纸刊物的阅读及时的了解社会新闻动态。实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	报纸与刊物	报纸与刊物数量	≥	1000	册	往年刊物订阅情况
	质量	资金支付率	刊物订阅资金支付率	≥	100	%	支付时间
	时效	时间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	成本	经费	经费支出	≤	6	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	受益工作人员	≥	56	人	在职人员数
满意度指标	满意度	群众满意度测评	参会人员满意度	≥	90%	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	上级领导和主管部门满意度	≥	90%	%	问卷调查

15、“互联网+大城”经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到互联网+大城使用率 80%以上，维持机关运行时间 12 个月，达到全县人口满意度 90%以上。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	使用率	互联网+大城使用率	≥	80	%	工作计划
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	数量	开展外宣活动数量	反映开展外宣活动情况	≥	3	次	工作计划
	成本	经费	经费支出	≤	3	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	全县人口	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众满意度	≥	90%	%	问卷调查

16、“互联网+大城”网信办经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到互联网+大城网信办工作完成情况 100%以上，维持机关运行时间 12 个月，达到全县人口满意度 90%以上。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	完成率	网信办工作完成情况	≥	100	%	历年情况
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	数量	维护次数	维护器维护次数	≥	4	次	工作计划
	成本	经费	经费支出	≤	9.8	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益群体	受益工作人员	≥	10	人	网信办工作人员
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众满意度	≥	90%	%	问卷调查

17、大气污染治理经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到对大气污染工作的统筹安排、宣传环保信息、治理污染土地，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	污染治理	污染治理完成情况	≥	100	%	检验报告
	质量	污染治理	完成污染治理次数	≥	10	%	检验报告
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	成本	经费	经费支出	≤	17	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	全县人口	≥	50	万人	全县人口
	环境影响	环境	对生活环境影响情况	≥	100	%	
满意度指标	满意度	群众满意度测评	工作人员	≥	90%	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	机关服务对象	≥	90%	%	问卷调查

18、机关伙房人员临时工工资项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计发放 10 人临时工工资、维护机关运行 12 个月，使机关工作人员 56 人受益，达到满意度 90%以上。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	人员数量	招聘临时工数量	≥	10	人	实际情况
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	成本	经费	经费支出	≤	27.6	万元	年初预算
	质量	及时率	保险缴费及时率	≥	100	%	职工试卷调查
效果指标	社会效益	受益人群	受益人数	≥	56	人	机关工作人员人数
满意度指标	满意度	满意度测评	工作人员满意度	≥	90%	%	问卷调查

19、年鉴经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到重大事项、县发展记录情况达 100%，控制经费成本在 9.3 万元以内，维持运行 12 个月。达到全县人口满意度 90%以上。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	记载情况	年鉴完成	≥	100	%	历年情况
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	成本	经费	经费支出	≤	9.3	万元	年初预算
	数量	著作数量	为上级部门撰稿情况	≥	2	次	工作计划
效果指标	社会效益	受益人数	全县人口	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众满意度	≥	90%	%	问卷调查
	可持续影响	影响时间	可持续影响年限	≥	10	年	记载历史

20、维稳经费项目绩效目标表

年度绩效目标	通过开展本项目，降低本县上访率，化解不稳定因素和隐患，有效的维护本区社会稳定。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	不稳定因素	不稳定因素排查率	≥	100	%	依据方案
	时效	周期	排查周期	≤	2	周	根据工作安排
	数量	排查率	重点人员排查率	≥	100	%	依据方案
	成本	维稳费	维稳费用	≤	15	万元	根据预算
	质量	上访率	有效降低上访率	≥	20	%	依据统计结果
效果指标	可持续影响	影响时间	影响时间	≥	1	年	影响年限
满意度指标	满意度	满意率	群众满意度	≥	95%	%	调查结果

21、办公业务经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到购置办公用品合格率 100%，印刷品合格率 100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城县政府办公室 2020 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	质量	合格率	印刷品质量	≥	100	%	验收报告
	质量	合格率	购置设备质量	≥	100	%	验收报告
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	成本	经费	经费支出	≤	48	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	受益工作人员	≥	54	人	在职人员数
满意度指标	满意度	群众满意度测评	工作人员	≥	90%	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	机关服务对象	≥	90%	%	问卷调查

22、会议经费项目绩效目标表

年度绩效目标	大城县人民政府办公室会议费项目通过申请 33 万元会议经费，达到全年召开大型会议 10 次以上，保障全年会议顺利进行，完成上级领导和主管部门布置的工作要求，起到召开大型会议应有的工作和学习效果。实现参会人员和上级领导对召开会议工作满意度 90% 以上的年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	次数	会议次数	≥	10	次	工作安排
	质量	会议效果	会议效果				达到领导和上级主管部门要求
	时效	期间	经费保障全年会议顺利召开	≥	12	月	保障 2020 年全年会议
	成本	经费	经费支出	≤	33	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	受益工作人员	≥	40	人	在职人员数
满意度指标	满意度	群众满意度测评	参会人员满意度	≥	90%	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	上级领导和主管部门满意度	≥	90%	%	问卷调查

23、热线办经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到热线办 24 小时通话，经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室热线办 2020 年全年正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	群众	全县人口				全县人口
	质量	合格率	通讯公司保持通话合格率	≥	100	%	
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	成本	经费	经费支出	≤	11	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	全县人口				全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	服务对象	≥	90%	%	问卷调查

24、政府门户网站运行经费绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到服务器维护 4 次以上，维持机关运行时间 12 个月，达到全县人口满意度 90%以上。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	维护次数	服务器维护次数	≥	4	次	合同约定
	质量	使用率	维护合格率	≥	100	%	实际使用情况
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	成本	经费	经费支出	≤	8	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	全县人口	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众满意度	≥	90%	%	问卷调查

25、政府信息公开平台系统维护费、服务器托管费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施,预计达到服务器维护 2 次以上,维持机关运行时间 12 个月,达到全县人口满意度 90%以上。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	维护次数	服务器维护次数	≥	2	次	合同约定
	质量	使用率	维护合格率	≥	100	%	实际使用情况
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	成本	经费	经费支出	≤	1.2	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	全县人口	≥	50	万人	全县人口
满意度指标	满意度	群众满意度测评	群众满意度	≥	90%	%	问卷调查

26、“治超办”经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到控制违法次数 10 次以内，处理违法行为情况 100%，持续 12 个月。维护我县社会环境安全。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	违法行为	控制违法行为数量	≤	10	次	历年发生次数
	质量	违法行为	违法行为处理情况	≥	100	%	历年处理情况
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行
	成本	经费	经费支出	≤	3	万元	年初预算
效果指标	社会效益	受益人数	全县人口	≥	50	万人	全县人口
	环境效益	安全环境	维护全县安全环境				维护全县安全环境
满意度指标	满意度	群众满意度测评	工作人员	≥	90%	%	问卷调查
	满意度	群众满意度测评	群众满意度	≥	90%	%	问卷调查

27、政府宣传经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到政府宣传经费合格率 100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室 2020 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	参会项目达标率	农业项目参会完成情况	≥	100	%	工作计划
	质量	参会质量完成率	参会产品质量情况	≥	100	%	工作计划
	时效	会议时间	会议持续时长时间	≤	1	月	工作计划
	成本	会议经费使用量	对资金使用率	≤	100	%	实际资金使用情况
效果指标	社会效益	受益人群	通过会议到达宣传、销售影响力	≥	95	%	工作计划
	可持续性	长效健全机制	反应该项目机制情况		健全		工作要求
满意度指标	满意度	参会企业满意度	反应该项目实际效果满意度	≥	95	%	问卷调查

28、安全生产经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到安全生产合格率 100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室 2020 年全年生产活动正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	安全生产宣传达标率	安全生产宣传次数	=	12	次	工作计划
	质量	安全生产完成率	安全生产完成情况	≥	100	%	工作计划
	时效	安全生产周期	反应安全生产宣传时间	=	12	月	工作计划
	成本	安全生产经费使用量	对资金使用率	≤	14.8	万元	实际资金使用情况
效果指标	社会效益	受益人群	安全生产知晓率	≥	95	%	工作计划
	可持续性	长效健全机制	反应该项目机制情况		健全		工作要求
满意度指标	满意度	安全生产宣传满意度	反应该项目满意度	≥	95	%	问卷调查

29、办公设备购置经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到办公设备合格率 100%，办公设备经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室 2020 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	办公设备完成率	办公设备完成情况	≥	100	%	工作计划
	质量	办公设备质量完成率	办公设备质量效果	≥	100	%	工作计划
	成本	办公设备经费使用量	对资金使用率	≤	100	%	实际资金使用情况
	时效	办公期间	完成机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 机关运行
效果指标	可持续影响	长效健全机制健全性	该项目机制健全情况		健全		工作计划
	社会效益	收益人群	办公设备使用率	≥	95	%	工作计划
满意度指标	满意度	办公设备使用满意度	办公设备使用满意度	≥	95	%	实际情况

30、办公用品经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到办公用品合格率100%，办公用品经费支出不超过年初预算，保障大城人民政府办公室2020年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	办公用品设备完成率	办公用品完成情况	≥	100	%	工作计划
	质量	办公用品质量完成率	办公用品质量效果	≥	100	%	工作计划
	成本	办公用品经费使用量	对资金使用率	≤	100	%	实际资金使用情况
	时效	办公用品使用时期	办公用品使用情况	≥	12	月	保障2020年机关运行
效果指标	可持续影响	长效健全机制健全性	该项目机制健全情况		健全		工作计划
	社会效益	收益人群	办公用品使用率	≥	95	%	工作计划
满意度指标	满意度	办公用品使用满意度	办公用品使用满意度	≥	95	%	实际情况

31、打击和处置非法集资经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，最大限度杜绝非法集资案件的发生，达到办公经费支出不超过年初预算 100%，保障大城政府办公室 2020 年全年政务公开正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	非法集资材料印刷达标率	非法集资质量	≥	5000	册	工作计划
	质量	宣传非法集资质量达标率	非法集资合格完成情况	=	100	%	工作计划
	时效	宣传非法集资周期	反应宣传非法集资时间	≥	12	月	工作计划
	成本	宣传非法集资经费使用量	对资金使用率	≤	8	万元	实际资金使用情况
效果指标	社会效益	受益人群	非法集资宣传知晓率	≥	95	%	工作计划
	可持续性	长效健全机制	反应该项目机制情况		健全		工作要求
满意度指标	满意度	宣传非法集资满意度	宣传效果满意度	≥	95	%	问卷调查

32、督查工作经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到政府印刷产品合格率 100% ，办公经费支出不超过年初预算，保障大城人民政府办公室 2020 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	督查完成率	督查完成情况	≥	90	%	工作计划
	质量	督查达标率	反应工作要求效果	≥	100	%	工作计划
	成本	督查经费使用量	对资金使用率	≤	100	%	实际资金使用情况
	时效	办公期间	维持机关运行期间	≥	12	月	保障 2020 年机关运行情况
效果指标	可持续性	长效健全机制	反应该项目机制情况		健全		工作要求
满意度指标	满意度	督查满意度	反应督查结果满意度	≥	95	%	工作要求

33、金融办经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，最大限度杜绝金融案件的发生，达到办公经费支出不超过年初预算 100%，保障大城政府办公室金融办在 2020 年全年工作正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	督促银行放贷完成率	督促银行放贷完成数量	≤	2	次	工作计划
	质量	防控金融达标率	金融项目风险成度	≥	95	%	工作计划
	时效	宣传金融完成率	宣传金融完成成度	≥	5	次	工作计划
	成本	宣传成本节约率	宣传成本节约程度	≤	4	万元	工作计划
效果指标	社会效益	受益人群	金融宣传知晓率	≥	95	%	工作计划
	可持续性	长效健全机制	反应该项目机制情况		健全		工作要求
满意度指标	满意度	宣传金融风险满意度	宣传效果满意度	≥	95	%	问卷调查

34、“9.26” 农贸会议费项目绩效目标表

年度绩效目标	实施本项目展示大城县省农业供给侧结构性改革最新成果，促进农产品贸易合作，研讨未来农业发展方向，不断提升农交会专业化、市场化、品牌化、国际化水平，努力打造现代农业成果展示窗口和服务国内国际农产品交易的平台，为新时代全面建设经济强县、美丽大城作出积极贡献。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	参会项目达标率	农业项目参会完成情况	≥	100	%	工作计划
	质量	参会质量完成率	参会产品质量情况	≥	100	%	工作计划
	时效	会议时间	会议持续时长时间	≤	1	月	工作计划
	成本	会议经费使用量	对资金使用率	≤	100	%	实际资金使用情况
效果指标	社会效益	受益人群	通过会议到达宣传、销售影响力	≥	95	%	工作计划
	可持续性	长效健全机制	反应该项目机制情况		健全		工作要求
满意度指标	满意度	参会企业满意度	反应该项目实际效果满意度	≥	95	%	问卷调查

35、烟花爆竹治理工作经费项目绩效目标表

年度绩效目标	通过本项目的开展，确保全县人民欢乐、祥和地生活，有效预防烟花爆竹市场发生安全事故，联合相关部门和社区、街道办事处，以蓝天保卫战会议精神和安全工作要求为契机，在县政府的统一安排部署下，我单位联合组成3个检查组，对县内城区的烟花爆竹市场，特别是对存放在居民住宅区、城乡结合部以及人员密集场所的烟花爆竹“地下窝点”进行了联合大检查，并通过新闻媒体向社会公布了举报电话。为新时代全面建设经济强县、美丽大城作出积极贡献						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	宣传达标率	宣传次数完成情况	≥	20	次	工作计划
	质量	宣传完成率	宣传质量情况	≥	100	%	工作计划
	时效	宣传周期	宣传时长	≥	365	天	工作计划
	成本	宣传经费使用量	对资金使用率	≤	100	%	实际资金使用情况
效果指标	社会效益	受益人群	通过宣传影响效果	≥	95	%	工作计划
	可持续性	长效健全机制	反应该项目机制情况		健全		工作要求
满意度指标	满意度	宣传满意度	反应该项目实际效果满意度	≥	95	%	问卷调查

36、印刷经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到政府印刷产品合格率 100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室 2020 年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	印刷数量达标率	印刷完成情况	≥	100	%	工作计划
	质量	印刷质量完成率	反应印刷效果	≥	100	%	工作计划
	成本	政府印刷经费使用量	对资金使用率	≤	100	%	实际资金使用情况
	时效	办公期间	维持机关运行期间		12	月	保障 2020 年机关运行
效果指标	可持续性	长效健全机制	反应该项目机制情况		健全		工作要求
满意度指标	满意度	印刷满意度	反应印刷产品满意度	≥	95	%	实际情况

37、政务公开工作经费项目绩效目标表

年度绩效目标	该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到政务公开合格率 100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室 2020 年全年政务公开正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	政务公开达标率	政务公开完成信息质量	≥	100	%	工作计划
	质量	政务公开完成率	反应政务公开完成情况	≥	100	%	工作计划
	时效	政务公开周期	反应政务公开时间	≥	12	月	工作计划
	成本	政务公开经费使用量	对资金使用率	≤	11	万元	实际资金使用情况
效果指标	社会效益	受益人群	政务公开知晓率	≥	95	%	工作计划
	可持续性	长效健全机制	反应该项目机制情况		健全		工作要求
满意度指标	满意度	政务公开满意度	反应该项目满意度	≥	95	%	问卷调查

38、劳务派遣人员经费项目绩效目标表

年度绩效目标	通过项目的开展准时准确的为 19 名劳务派遣人员发放工资及各类保险缴费，预计达到职工满意度 90%以上。						
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值			指标值确定依据
				符号	值	单位	
产出指标	数量	人数	劳务派遣人数	=	19	人	签订合同职工数
	成本	工资	工资标准	=	1680	人	河北省最低工资标准
	质量	及时率	工资发放及时率	≥	100	%	招聘职工试卷调查
	质量	及时率	保险缴费及时效率	≥	100	%	招聘职工试卷调查
	时效	时间	工资发放时间				按月发放
效果指标	社会效益	就业	解决无业人员人数	=	19	人	职工人数
	可持续影响	时间	提升我单位工作效率持续时间	≥	3	年	合同签订时间
满意度指标	满意度	受益职工	受益职工人数	=	19	人	职工人数
	满意度	群众	群众满意度	≥	90%	%	问卷调查

六、政府采购预算情况

2020年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

大城县人民政府办公室

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	数量单位	数量	单价	政府采购金额					
项目名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠道资金
								合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	财政专户核拨	
合计												
大城县人民政府办公室单位小计												

七、国有资产信息

大城县人民政府办公室上年末固定资产金额为 357.71 万元，详见下表。本年度我部门拟购置固定资产共计 0 万元。

大城县人民政府办公室部门固定资产占用情况表

编制部门：大城县人民政府办公室

截止时间：2019 年 12 月 31 日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	—	357.714
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	5	99.309
3、单价在 50 万元以上的设备		
4、其他固定资产	649	258.405

八、名词解释

1、**一般公共预算拨款收入**：指县级财政当年拨付的资金。

2、**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、**其他收入**：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、**基本支出**：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

5、**项目支出**：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

6、**上缴上级支出**：指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费**：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

8、**机关运行费**：为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮

电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

9、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。